**F\_AA\_117**

**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**VICERRECTORADO DE DOCENCIA**

Aprobación 29 de julio de 2019

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA DE PEDIDO |  | | |
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE |  | | |
| CÉDULA |  | TELÉFONO |  |
| CARRERA |  | | |
| PERÍODO ACADÉMICO |  | | |
| AUTORIZACIÓN | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ESTUDIANTE SOLICITA:** | | **AUTORIDAD DE LA UNIDAD ACADÉMICA (AA) CONCEDE:**  **Reservado AA** | | | APERTURA POR ERROR EN INGRESO |  |  |  | | APERTURA POR CAMBIO EN SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA |  |  |  | | | |
|  | ***Favor marcar con una “X” el casillero seleccionado*** | | |
| JUSTIFICACIÓN |  | | |
| OBSERVACIONES DE LA UNIDAD ACADÉMICA |  | | |
| FIRMA  ESTUDIANTE |  | | |
| NOMBRE DE AUTORIDAD ACADÉMICA  FIRMA |  | | |

**Este formulario debe utilizarse para solicitar la autorización de modificación de la información socioeconómica registrada por el estudiante en el sistema Académico.**

**Para corregir errores debe entregarse hasta 3 semanas antes del inicio del proceso de matrículas.**

**Por cambios en situación socioeconómica, debe entregarse tan pronto como se genere la situación en el hogar del estudiante.**

**En caso de que se reubique al estudiante en otro grupo socioeconómico se efectuará a partir del siguiente periodo académico.**

**Una vez autorizado, el estudiante debe actualizar la información en el sistema Académico.**

*Procedimiento:*

1. *El estudiante complementa y firma el formulario F\_AA\_117.*
2. *La máxima Autoridad Académica de la Unidad analiza y autoriza en el sistema Académico la modificación solicitada.*
3. *La Unidad Académica informa al estudiante.*
4. *El estudiante registra los cambios solicitados en el sistema Académico.*